

Wójt Gminy Męcinka

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Męcinka

Stanowisko ds. wydatków i rozliczeń budżetowych w referacie finansów.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia.
 - 5) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne I lub II stopnia, w szczególności kierunki: rachunkowość, rachunkowość i podatki, rachunkowość i finanse jednostek sektora finansów publicznych, rachunkowość i kontrola finansowa, podatki, administracja finansowa i podatkowa, administracja samorządowa.
 - 6) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, rachunkowości, ordynacji podatkowej, podatku VAT.
 - 7) umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) doświadczenie zawodowe w służbach finansowo - księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - 2) umiejętność pracy w zespole,
4. Ważniejsze zadania wykonywane na stanowisku:
 - 1) dekretacja i księgowanie dowodów księgowych.
 - 2) księgowanie wpłat i rozliczanie mieszkańców.
 - 3) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów księgowych,
 - 4) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
 - 5) naliczanie amortyzacji środków trwałych oraz rozliczanie inwentaryzacji,
 - 6) wystawianie faktur i monitorowanie płatności,
 - 7) prowadzenie ewidencji i rozliczanie podatku VAT,
 - 8) windykacja należności, współpraca w tym zakresie z obsługą prawną urzędu, sądem oraz Krajowym Rejestrem Długów,
 - 9) przygotowanie decyzji o odroczeniu, rozłożeniu na raty, umorzeniu należności,
 - 10) współpraca z właściwymi stanowiskami pracy urzędzie w zakresie wydatkowania środków publicznych na realizowane zadania.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu oraz wizje w terenie, w tym kontakt z interesantami,
 - 2) stanowisko pracy usytuowane na piętrze ; urząd nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.
7. Wymagane dokumenty
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami),
 - 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,